



Grupo **epm**

ELECTRIFICADORA DE SANTANDER (ESSA) S.A. E.S.P.

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: Gerencia

CODIGO SECCIÓN: 100

PERIODO 1

SUBSECCIÓN: N.A

CODIGO SUBSECCIÓN: N.A

| CODIGO (Sección o subsección Serie o asunto, Subserie) | SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES | Soporte documental | | RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL | DISPOSICIÓN FINAL | | | | | PROCEDIMIENTO | |
|--|-------------------------------|--------------------|---|---------------------------|-------------------|---|---|---|---|---------------|---|
| | | EL | P | | C.T. | E | M | S | D | | |
| 100-05 | Escrituras | | X | 100 | X | | | | | X | Una vez vencidos los términos de retención en Archivo Central, se transfieren al Archivo Histórico, por ser memoria institucional y de conservación permanente, se recomienda conservar en medio técnico debidamente aprobado, diferente al físico. |

CONVENCIONES

- EL Electrónico
- P Papel
- A.G. Archivo Gestión
- C.T. Conservación Total
- E Eliminación
- M Microfilmación
- S Selección
- D Digitalización

Firma Área Administrativa

MYRIAM AMPARO SABOGAL YARCE

Firma Área Gestión Documental

DIEGO FERNANDO QUINTERO PÉREZ

Fecha de aprobación: 5 de diciembre de 2019